

Formulaire de demande de soutien financier

CAISSE DESJARDINS DU HAUT-RICHELIEU

Version – Mai 2020

Critères d'admissibilité des demandes de soutien financier

Avant de compléter le formulaire, assurez-vous de prendre connaissance de la politique de soutien financier de la Caisse Desjardins du Haut-Richelieu.

Je confirme avoir pris connaissance de cette politique.

Instructions

- Compléter tous les champs du formulaire.
- Joindre un plan de visibilité et tous les documents demandés au point 6.
- Retourner ce formulaire dûment rempli, accompagné des documents demandés à :
cdhr.soutienfinancier@desjardins.com.

Les demandes seront traitées selon les délais inscrits dans la politique de soutien financier et les réponses seront envoyées par courriel aux organismes.

Pour plus d'informations, contactez M^{me} Marie-Claude Bond, conseillère en communication
marie-claude.bond@desjardins.com
450 357-5000, poste 1300

Date :

1. Identification du demandeur

Nom de l'organisme :

Prénom et nom de la personne responsable :

Fonction de la personne responsable :

Adresse courriel :

Adresse postale de l'organisme :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Poste :

Cellulaire :

Site Internet :

2. Informations générales concernant votre organisme

Type d'organisme (voir les choix ci-dessous) :

OBNL

Organisme de bienfaisance et de charité

Entreprise

Individu

Quelle est l'année de création de l'organisme?

L'organisme est-il membre actif de la Caisse Desjardins du Haut-Richelieu depuis au moins 90 jours?

oui non

L'organisme fait-il affaire avec une autre institution financière?

oui non Si oui, laquelle?

Annuellement, votre organisme agit auprès de combien de personnes?

Quel est leur groupe d'âge?

5 à 12 ans 13 à 17 ans 18 à 25 ans 26 à 35 ans

36 à 45 ans 46 à 55 ans 56 à 65 ans 65 ans et plus Tous

Administrateurs de l'organisme :

Nombre de salariés :

Nombre de bénévoles :

Décrivez la mission et les activités de l'organisme :

Au cours des deux dernières années, l'organisme a-t-il fait une demande d'aide financière à une caisse, une autre composante du Mouvement Desjardins (Ex. : Desjardins Entreprises) et/ou dans une autre institution financière?

oui non

Si oui, laquelle ou lesquelles?

Nom : Montant reçu : Année :

Nom : Montant reçu : Année :

Nom : Montant reçu : Année :

3. Présentation du projet ou de l'activité

Nom du projet :

Coût total du projet :

Montant demandé à la Caisse Desjardins :

Description et objectifs du projet ou de l'activité :

Date(s) :

Nombre de participants :

Provenance des participants/visiteurs :

Public(s) cible(s) :

Secteur d'activités touché par le projet ou l'activité :

Préciser le territoire où a lieu le projet ou l'activité :

Expliquez comment votre projet contribue au développement durable de votre collectivité. Si le projet a des impacts négatifs, comment sont-ils minimisés?

En quoi votre projet améliore la qualité de vie des citoyens ou valorise la croissance économique de notre milieu?

4. Financement du projet ou de l'activité

Détaillez le financement du projet (sources de revenus, dépenses envisagées) :

Décrivez à quoi servira le budget alloué par la Caisse Desjardins du Haut-Richelieu :

Listes des partenaires ou commanditaires identifiés pour le projet/activité (veuillez indiquer ceux ayant confirmé leur appui à ce jour) :

Offrez-vous à Desjardins l'exclusivité dans son domaine d'activité (finance, assurances, courtage immobilier, etc.)?

oui

non, indiquez le nom des partenaires concurrents impliqués et le montant octroyé :

Récurrence de la demande :

Demande unique Demande occasionnelle Demande récurrente à chaque année

5. Matériel et communications

Seuls les logos officiels de la Caisse Desjardins du Haut-Richelieu ou de Desjardins et les appellations « Caisse Desjardins du Haut-Richelieu » ou « Desjardins » sont autorisés sur l'ensemble du matériel et document promotionnel ou publicitaire. L'organisme s'engage à respecter les règles et normes d'utilisation graphique de la signature (logo) de la Caisse (lesquelles sont précisées sur le site Internet www.desjardins.com/identite) et à obtenir l'autorisation de la Caisse avant la production, l'impression ou l'utilisation de tout matériel ou document comprenant la signature (logo) de la Caisse.

L'organisme s'engage à assurer le transport, montage et démontage du matériel promotionnel prêté par la Caisse et à le rapporter à la Caisse, en bon état, du lundi au vendredi entre 9 h à 17 h

6. Documents à joindre

Pour les demandes de 1 000 \$ et moins :

- Joindre un plan de visibilité. Au besoin, compléter l'annexe A disponible sur notre microsite.
- Tout autre document pertinent à votre demande pour une meilleure compréhension du projet.

Pour les demandes de 1 000 \$ et plus :

- Joindre un plan de visibilité. Au besoin, compléter l'annexe A disponible sur notre microsite.
- Les détails du budget pour la réalisation de votre projet (prévisions budgétaires).
- Les états financiers les plus récents.
- Tout autre document pertinent à votre demande pour une meilleure compréhension.